

倉儲管理與庫管理

倉儲管理的意義及功能

凡用於儲存物料之場所稱為倉庫。

而對於物料儲存於倉庫之管理，稱之為倉儲管理。

倉儲管理係對生產部門提供服務，其功能應包括：

- 物料、半成品及成品之進、出倉管理
- 物料、半成品及成品之分類、整理、保管
- 供應物所需之物料
- 有關物料帳務之紀錄與查核等事項

良好的倉儲管理應包括：

- 收料及驗貨
 - 檢查包裝：收到物料第一個步驟適合對收貨單之物料名稱、規格是否和請購單相符，再檢查是否有破損現象，再將物料開啟後，檢查數量、重量、長度及體積等，測量無誤後，才能接收
 - 抽樣檢查：若物料數量極大，無法全部檢驗時，也應抽樣請檢驗部門分析試驗，如有異常，應追蹤處理
 - 驗貨作業：驗貨單位應依照公司制定之標準作業流程檢驗貨料
 - 收料盤點：在盤點時，應採取相同的制度，以利後續的追蹤
- 保管及安全
 - 材料分類：未經檢驗之貨料與正驗收中之貨料，應與已驗收後之材料分別存放。各種材料及貨料應按類目料號排列整齊，以便取用或存放
 - 危材之隔離：易燃易爆之危險材料，應標示嚴禁煙火，與其他材料隔離，以策安全；易破損之物件，應標示易破或不能倒置等標誌，置於較低且安穩之場所
 - 特殊材料之處理：貴重材料應至於鐵櫃內，加鎖保管予以特別處理。易碎材料則考慮其耐壓程度，切勿因放置過高而將物品壓壞
 - 有效期間的考量：應注意物料之有效儲存期間，並於屆滿以前迅速通知生產單位處理。這種情形在食品類應注意，更應注意溫度、光線等因素對物料之影響
 - 有效空間的運用：如何有效利用空間，使其達到最大儲存量，充分發揮倉儲管理功能，是一大挑戰

發料及調撥

- 詳實查核：確實查核領料單之內容是否齊全，並確實發放。如有修改，應有主管人之簽章，以示負責
- 先進先出：不論是一般倉儲或冷凍倉儲，均以『先進先出』為原則
- 調撥用料：在同一公司各生產部門所需要之材料可採用調撥之方式，以解決彼此間用料需求，可避免料帳重覆記載而發生錯誤。

倉儲管理合理性

- 倉儲業務集中化

就是將零星分散之小倉庫，合併為大倉庫。主要原因為小倉庫管理較為不易，合併為大倉庫之後容易管理。

- **物料堆置高空化**

由於土地成本之提高，產銷業務之增加，倉儲日漸增多，但倉儲位置有限，故物料之存放向高空發展的機會愈來愈大。

- **搬運工作機械化**

為提高物料運輸效率，以支援製造部門之生產活動，採用搬運機械已成為必然之趨勢。

- **儲存管理安全化**

易燃易爆之危險性材料，應標示嚴禁煙火，與其他材料隔離，以策安全；易破損之物件，應標示易破或不能倒置等標誌，置於較低且安穩之場所。此外，貴重材料應置於鐵櫃內，加鎖保管予以特別處理。易碎材料則考慮其耐壓程度，切勿因放置過高而將物品壓壞。

庫存管理的分類

- **依金額的庫存管理**—即是單純以金額為基準

依金額為基準的庫存管理，最大的好處是，較容易設定標準庫存額。

例如可以依過去的銷售實績，得到未來的銷售預測，故依過去的庫存額，做未來庫存額的設定，是一個最簡單的方法。但是依金額的庫存管理，也有其缺點，其庫存管理無法掌握商品的款式、色彩、尺寸等其他因素，若不加上數量的掌控，無法對銷售額提供任何幫助。

- **依數量的庫存管理**—不論金額的大小，僅考慮數量的多少。

優點在於適當的庫存量控制，適切的進貨調轉，並可依顧客的需求，做適當的採購，對於不同商品的採購豎立，不同商品的單品管理，可以盡速處理，確實掌握。有別於傳統的『生產導向』，而是以『顧客導向』為中心，其特點如下：

- **商品類別的掌握**：依款式、貨號、顏色、尺寸細分並加以管理
- **進貨數量的掌握**：確實掌握商品的進貨數量、庫存量等資料
- **暢、滯銷產品的掌握**：了解銷售狀況中滯銷品及暢銷品的種類，以做為採購的參考

- **依商品週轉率的庫存管理**

所謂的商品週轉率是以貨品進貨以後到銷售之間的平均期間，再將一定期間的銷售額，以期間內的平均庫存額來除。舉例來說，『單品商品週轉率』，就是整月的銷售額除以這個月的平均庫存額。